

**Uchwała Nr VIII/58/03
Rady Gminy w Kamienniku
z dnia 22 kwietnia 2003 r.**

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Kamiennik.

Na podstawie art. 18 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515)¹⁾ Rada Gminy Kamiennik uchwala co następuje:

STATUT GMINY KAMIENNIK

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Kamiennik,
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Kamiennik,
- 4) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy w Kamienniku,
- 5) Komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy,
- 6) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy,
- 7) Wójtce – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kamiennik,
- 8) Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą gminy,
- 1) Sołtysie – należy przez to rozumieć Przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej.

§ 2

1. Gmina Kamiennik jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkie osoby zamieszkałe na obszarze stanowiącym terytorium gminy Kamiennik.
2. Wspólnota samorządowa obejmuje mieszkańców sołectw: Białowieża z przysiółkami Suliszów i Siodłary, Chociebórz, Cieszanowice, Goworowice, Kamiennik, Karłowice Małe, Karłowice Wielkie, Kłodobok, Lipniki, Ogonów, Szklary, Wilemowice, Zurzyce.

§ 3

1. Gmina położona jest w Powiecie Nyskim w Województwie Opolskim i obejmuje obszar 88,9 km².
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.
3. W Gminie mogą być tworzone sołectwa, których organizację, zakres działania określają statuty uchwalone przez Radę.

§ 4

1. Siedzibą organów Gminy Rady i Wójta jest miejscowość Kamiennik.
2. Rada składa się z 15 radnych wybranych przez mieszkańców Gminy

¹⁾ Zaktualizowano numer i pozycję publikacji ustawy w dzienniku urzędowym po ogłoszeniu jednolitego tekstu ustawy z dnia 8 marca 1990 r./ o samorządzie gminnym.

3. Gminę symbolizuje herb i flaga, których wzory i opis zawiera załącznik nr 2 do Statutu.
4. Zasady używania herbu i flagi gminy oraz insygniów władzy określa Rada w odrębnej uchwale.

§ 5

1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.
2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

Rozdział II **Organizacja i tryb pracy Rady**

§ 6

Rada wybiera ze swojego grona oprócz przewodniczącego jednego wiceprzewodniczącego oraz powołuje cztery komisje stałe.

§ 7²⁾

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Budżetu i Finansów,
- 3) Rolnictwa, Ekologii, Inwestycji i Działalności Gospodarczej,
- 4) Edukacji, Kultury, Zdrowia i Pomocy Społecznej.

2. Do zadań stałych Komisji należy:

- 1) opiniowanie pracy administracji Gminy w zakresie spraw, do których komisja została powołana. W tym zakresie Komisja ma prawo wglądu w tok ich działalności,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przedkładanych Komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji a także Wójta,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady,

3. Do zadań szczególnych Komisji stałych należy:

1) Budżetu i Finansów;

- a) opiniowanie projektu budżetu, ocena gospodarki finansowej jednostek budżetowych korzystających ze środków budżetu gminy po kątem ich pozyskiwania i wydawania, określenie stawek opłat i podatków lokalnych,
- b) ocena realizacji budżetu,
- c) opiniowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy,
- d) opiniowanie decyzji o zaciąganiu przez Wójta kredytów i pożyczek,
- e) inne zadania zlecone doraźnie przez Radę,

2) Rolnictwa, Ekologii, Inwestycji i Działalności Gospodarczej;

- a) analiza sytuacji na terenie gminy w zakresie produkcji rolnej, skupu płodów rolnych i zwierząt,
- b) podejmowanie działań z zakresu rozbudowy i unowocześniania gospodarstw rolnych oraz inicjowanie rozwoju oświaty rolniczej,

²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

- c) opiniowanie przedsięwzięć w zakresie planowania przestrzennego, budownictwa, utrzymania i rozbudowy infrastruktury komunalnej,
- d) rozpoznawanie spraw rolnych, geodezyjnych, mieszkaniowych, handlu, usług, rzemiosła i przemysłu na terenie Gminy
- e) opiniowanie projektów uchwał dotyczących zbycia mienia komunalnego pod różnymi postaciami,
- f) rozpoznawanie i opiniowanie spraw dotyczących melioracji, wodociągów, zaopatrzenia wsi w wodę i kanalizacji wsi,
- g) rozpatrywanie i opiniowanie spraw z zakresu czystości, porządku, zieleni i zadrzewień oraz ochrony środowiska na terenie Gminy,
- a) inne zadania zlecone doraźnie przez Radę,

3) Edukacji, Kultury i Pomocy Społecznej:

- a) analiza z zakresu oświaty w tym funkcjonowania szkół, przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych oraz Gminnego Ośrodka Kultury w Kamienniku,
- b) wyrażanie opinii w sprawach zarządzeń organizacyjnych oraz polityki personalnej w szkołach samorządowych,
- c) współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz oświaty, kultury, sportu, ochrony zdrowia i pomocy społecznej,
- d) inicjowanie wydarzeń kulturalnych, obchodów świąt państwowych, sportowych i oświatowych w tym szczególnie z udziałem dzieci i młodzieży,
- e) ochrona zabytków,
- f) inna zadania zlecone doraźnie przez Radę.

4. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 8³⁾

(skreślony)

§ 9

Przewodniczący Rady w ramach organizowania pracy Rady i prowadzenia jej obrad, w szczególności:

- 1) zwołuje sesję Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 4) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 5) koordynuje pracami komisji Rady,
- 6) podpisuje uchwały Rady,
- 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania mandatu radnego.

§ 10

W razie jednoczesnego wakatu na stanowisku Przewodniczącego i Wice-przewodniczącego Rady, sesję zwołuje i prowadzi najstarszy wiekiem radny.

³⁾ Skreślony zgodnie z § 1 pkt 2 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

§ 11

Obsługę techniczno-administracyjną Rady wykonuje Biuro Rady.

1. Sesje Rady

§ 12

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2. W drodze uchwały Rada może podejmować także:

- 1) deklaracje – zawierające zobowiązanie do określonego postępowania,
- 2) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 3) apele – zawierające wezwania do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,

2. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli ma zastosowanie przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 13

Rada odbywa sesje z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady.

§ 14

1. Sesje przygotowuje i prowadzi Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
- 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. O terminie, miejscu i porządku obrad sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, listownie lub w inny skuteczny sposób.

4. W razie niedotrzymania terminu o jakim mowa w ust. 3, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

5. Zawiadomienie o terminie miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 15⁴⁾

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady może uczestniczyć: Wójt, Sekretarz, Skarbnik Gminy i Radca Prawny.

⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269)która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

2. Przebieg sesji.

§ 16

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu.
2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2, Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§ 17

1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalonych w planie pracy Rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji o jakich mowa w art. 20 ust. 3 Ustawy.

§ 18

1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. Przewodniczący Rady może nie przerywać obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu; jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 19

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzenie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 20

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły „Otwieram sesję nr.... Rady Gminy w Kamienniku”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§ 21

Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

§ 22⁵⁾

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 2) sprawozdanie z działalności Wójta w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 3) odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 4) przyjęcie lub odrzucenie wniosków komisji stałych,
- 5) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska w określonych sprawach,
- 6) interpelacje i zapytania radnych,
- 7) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 8) wolne wnioski i informacje.

§ 23

1. Sprawozdanie o jakim mowa w § 22 pkt 3 składa Wójt, lub wyznaczona przez niego osoba.
2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisję

§ 24

1. Interpelacje i wnioski składa się w problemowych sprawach o zasadniczym charakterze, dotyczącym Gminy
2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
4. Wnioski składa się w formie ustnej lub pisemnej. Forma pisemna trafia na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.
- 5.⁶⁾ Odpowiedź na wniosek jest udzielana w formie takiej w jakiej został złożony. Na ustnie złożone wnioski adresat składa odpowiedź ustnie najpóźniej na następnym posiedzeniu. Na wniosek lub interpelację pisemną- odpowiedź pisemną w terminie 14 dni – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.
6. Odpowiedzi na wnioski i interpelacje udziela Wójt lub z jego upoważnienia właściwe rzeczowo osoby.
 - 1) W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny wnioskujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.
 - 2) Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych wnioskach i interpelacjach oraz udzielonych odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.
 - 3) Wnioski przyjęte przez komisję, a powodujące skutki finansowe, przewodniczący komisji kieruje do przewodniczącego Rady celem przedstawienia Radzie do akceptacji w głosowaniu.
 - 4) Dwa razy w roku Rada przyjmuje pisemną informację z realizacji wniosków za minione półrocze.

⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

§ 25

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania w formie pisemnej składane są na ręce Przewodniczącego Rady a ustne bezpośrednio w trakcie sesji Rady.
- 3.⁷⁾ Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, udziela się odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni.

§ 26

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§ 27

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
- 2.⁸⁾ Przewodniczący Rady w uzasadnionych przypadkach może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy wypowiedzi lub czasu trwania ich wystąpień (do pięciu minut).
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad bądź uchybia powadzeniu sesji. Przewodniczący Rady przywołuje radnego "do porządku" a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.
- 6.⁹⁾ W przypadku naruszenia godności i dóbr osobistych radnych uczestniczących w sesji Rady Gminy, Przewodniczący podejmuje niezwłocznie kroki prawne wobec osób dopuszczających się takich zachowań.

⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

§ 28

Na wniosek radnego, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§ 29

1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zmiany porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów.
- 4) zamknięcia listy mówców lub zamknięcia listy zgłaszanych kandydatów,
- 5) zakończenia dyskusji i przystąpienia do głosowania.
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przerwanie sesji lub zamknięcie posiedzenia,
- 10) przestrzegania innych postanowień statutu w zakresie przebiegu obrad sesji.

3. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za”, i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§ 30

1. Sprawy dotyczące imiennie osób Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§ 31

1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeżeli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.
3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 32

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję nr Rady Gminy w Kamienniku”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 33

Publiczność może uczestniczyć w sesji zajmując wyznaczone dla niej miejsca, chyba, że nastąpi wyłączenie jawności sesji.

§ 34

1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.
2. Postanowienie ust.1 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych pomyłek o charakterze pisowni.

§ 35

1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.
2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, i mię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) ustalony porządek obrad,
 - 4) przebieg obrad a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów złożenia pisemnych wystąpień,
 - 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,
 - 6) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
 - 7) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 8) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

§ 36¹⁰⁾

1. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu.
2. Rada przyjmuje protokół z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu zgłoszonych poprawek i uzupełnień.

§ 37

1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.
3. Wyciągi z protokołu sesji oraz kopie uchwał doręcza tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań.
- 4.¹¹⁾ Sesje Rady Gminy powinny być rejestrowane z wykorzystaniem nośników elektronicznych.

¹⁰⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

¹¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

3. Uchwały

§ 38

- 1.¹²⁾ Inicjatywę uchwałodawczą posiadają Wójt, komisje Rady, Klub radnych oraz co najmniej 4 radnych.
2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
 - 4) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
 - 5) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały,
 - 6) sposób ogłoszenia.
3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.
4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

§ 39

1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.
2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady sporządzony przez Wójta.

§ 40

Uchwały Rady podpisuje osoba prowadząca obrady sesji.

§ 41

Przewodniczący Rady ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

4. Procedura głosowania

§ 42

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównuje z listą radnych obecnych na sesji, względnie z ustawowym składem Rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.
4. Wynik głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad bezpośrednio po jego ustaleniu.

¹²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

§ 43

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z Rady Komisja Skrutacyjna po wyłonieniu spośród siebie przewodniczącego.
2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wycytując kolejno radnych z listy obecności.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 44

1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad podaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeżeli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej, podaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

§ 45

1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie lub przyjęcia poprawki zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (poprawki), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (poprawki), a następnie o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych postanowień projektu uchwały następuje według ich kolejności z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie rozstrzyga o bezprzedmiotowości innych poprawek.
3. W takim przypadku, poprawek tych nie poddaje się już pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek, stosuje się zasadę określoną w § 44 ust. 2.
5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łączne nad grupą poprawek do projektu uchwały stanowiących powiązaną całość niezawierających wzajemnych sprzeczności
6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości wraz ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych i przyjętych do projektu uchwały.

5. Komisje Rady.

§ 46

Szczegółowy przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w Statucie Gminy .

§ 47

1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.
2. Rada może wskazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§ 48

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych Rad Gmin i Powiatów, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności, wyłącznie za zgodą Rady.
- 3.¹³⁾ Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie pod głosowanie.

§ 49

Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrani przez członków danej komisji.

§ 50

1. Komisje pracują na posiedzeniach.
- 2.¹⁴⁾ Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

§ 51¹⁵⁾

Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku, przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji, najpóźniej do dnia 31 stycznia następnego roku

§ 52

Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

6 Kluby Radnych.

§ 53

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych w celu wyrażenia wspólnego stanowiska, prezentowania programów, poglądów oraz utrzymania więzi z mieszkańcami gminy.

¹³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

¹⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

¹⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

- 2.¹⁶⁾ Przynależność radnych do klubu jest dobrowolna.
3. Klub radnych może utworzyć co najmniej 4 radnych, którzy swoje przystąpienie do klubu zgłaszają na piśmie. Oświadczenie radnych o przystąpieniu lub wystąpieniu z klubu radnych oraz skład osobowy klubu i jego władz przewodniczący klubu przedkłada Przewodniczącemu Rady.
4. Na forum Rady klub radnych reprezentowany jest przez przewodniczącego klubu lub wyznaczonego przez niego członka klubu.
- 5.¹⁷⁾ Klub ulega rozwiązaniu, gdy liczba członków spadnie poniżej 4.

§ 54¹⁸⁾

1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

§ 55

Na wniosek przewodniczących klubów, Wójt obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

§ 56

Kluby radnych mają prawo;

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) wyrażenia opinii klubu na sesjach, komisjach Rady oraz w każdym innym czasie i miejscu wobec ważnych spraw Gminy i jej mieszkańców,
- 3) składania wniosków formalnych, wniosków oraz poprawek do projektów uchwał.

7. Wspólne sesje z radnymi innych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 57

1. Rada może odbywać wspólne sesje z Radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie Przewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

¹⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

¹⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 16 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

¹⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 17 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

§ 58

1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanawiają inaczej.
2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

Rozdział III

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej.

§ 59

1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków.
2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej powołuje Rada .
3. Zastępcę Przewodniczącego wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 60

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania jego zadania wykonuje jego zastępca.

§ 61

1. W przypadku konfliktu interesu prawnego członka Komisji Rewizyjnej, przewodniczący Komisji Rewizyjnej zobowiązany jest niezwłocznie przedstawić sprawę Przewodniczącemu Rady.
2. W sprawie wyłączenia z głosowania członków Komisji Rewizyjnej decyzję podejmuje Rada.

2. Zasady kontroli

§ 62

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i sołectw pod względem:
 - 1) legalności,
 - 2) gospodarności,
 - 3) rzetelności,
 - 4) celowości.
2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu gminy.

§ 63¹⁹⁾

Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne niż wymienione § 62 ust. 2 statutu na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanym w uchwałach Rady.

§ 64

Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu stanowiące niewielki fragment jego działalności,
- 3.²⁰⁾ sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§ 65

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust.1.

§ 66

1. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 30 dni roboczych, a kontrole: problemowe i sprawdzająca – dłużej niż 10 dni roboczych.
2. Przedłużenie terminów o których mowa w pkt 1 wymaga zgody Rady.

§ 67

- 1.²¹⁾ Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
2. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 1 wykonywane są niezwłocznie.
3. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 68

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego

¹⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 18 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

²⁰⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 19 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

²¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 20 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §65 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§ 69

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika z zespołu kontrolnego, który może dokonać podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzone przez jednego członka Komisji Rewizyjnej, który materiały i sprawozdanie przedstawia Komisji Rewizyjnej

4. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

§ 70

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

3.²²⁾ W razie podejrzenia popełnienia przestępstwa w toku kontroli, kontrolujący powiadamia prokuraturę.

§ 71

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

²²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 21 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

5. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz w godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

4. Protokoły kontroli.

§ 72

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 7 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole.
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2.²³⁾ Protokół pokontrolny powinien zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 73

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 74

1.²⁴⁾ Kierownik kontrolowanego podmiotu składa na piśmie uwagi dotyczące kontroli i jej wyników do biura Rady.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1, składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 75²⁵⁾

1. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu i przedkłada do Biura Rady, Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej i kierownikowi kontrolowanego podmiotu.

²³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 22 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

²⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 23 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

²⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 24 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

2. Rada Gminy ma obowiązek zajęcia stanowiska w przedmiocie zgłaszanych wniosków pokontrolnych przez Komisję Rewizyjną oraz powinna być poinformowana na piśmie o ich realizacji przez podmioty kontrolowane.

5. Posiedzenia i sprawozdania.

§ 76²⁶⁾

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
 - 1) terminy odbywania posiedzeń,
 - 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

§ 77

1. Komisja rewizyjna składa Radzie – w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
 - 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami wynikającymi z tych kontroli,
 - 5) informacja w sprawie wniosku o udzielenie absolutorium.
3. Po za przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

§ 78

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji w formie pisemnej.
3. Posiedzenia o jakich mowa w ust.2 mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:
 - 1) Przewodniczącego Rady,
 - 2) nie mniej niż 5 radnych,
 - 3) nie mniej niż 3 członków Komisji Rewizyjnej,
4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:
 - 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
 - 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.
4. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

²⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 25 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

§ 79

Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§ 80

1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.
2. W przypadku gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§ 81

Komisja Rewizyjna może występować do Przewodniczącego Rady w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontrolne.

Rozdział IV Wójt

§ 82

Wójt jest organem wykonawczym Gminy.

§ 83

Wójt może upoważnić pracowników Urzędu do składania oświadczeń woli w sprawach dotyczących nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości przed notariuszem.

§ 84

Wójt realizuje kierunki działania ustalone przez Radę i przedstawia sprawozdanie z tej działalności.

§ 85

Wójt lub upoważniony przez niego pracownik merytoryczny Urzędu uczestniczy w posiedzeniach komisji Rady na których opiniowane są projekty uchwał.

Rozdział V Sołectwo

§ 86

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale sołectwa, a także zmianie jego granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia połączenia, podziału lub zniesienia sołectwa mogą być mieszkańcy obszaru, który to sołectwo obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
 - 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie sołectwa musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
 - 3) projekt granic sołectwa sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tego sołectwa,
 - 4) przebieg granic sołectwa powinien – uwzględniać w miarę możliwości naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
2. Do znoszenia sołectwa stosuje się odpowiednio ust.1.

§ 87

Uchwały, o jakich mowa w § 86 ust. 1, powinny określać w szczególności:

- 1) obszar,
- 2) granice,
- 3) siedzibę władz,
- 4) nazwę sołectwa.

§ 88

1. Sołectwo może prowadzić gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Sołectwo może gospodarować samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację swoich zadań.
3. Rada może uchwalić załącznik do uchwały budżetowej określający wydatki sołectwa z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.
4. Sołectwo może podejmować decyzje o wydatkowaniu środków budżetowych każdorazowo do kwoty ujętej w uchwale określającej wydatki sołectwa z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.

§ 89

Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa sprawuje Wójt i przedkłada informacje w tym zakresie Radzie Gminy.

§ 90

- 1.²⁷⁾ Sołtys lub członek Rady Sołeckiej uczestniczy w sesjach Rady na zaproszenie Przewodniczącego Rady.
- 2.²⁸⁾ Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.
3. Za udział w sesji sołtysowi lub członkowi Rady Sołeckiej zastępującemu sołtysa przysługuje dieta, której wysokość określa Rada w drodze odrębnej uchwały.

²⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 26 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

²⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 27 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

Rozdział VI²⁹⁾

Postępowanie w sprawie skarg należących do właściwości Rady.

§ 91³⁰⁾

Badanie zasadności skarg, które należą do właściwości Rady przeprowadza komisja stała rady wskazana przez Radę

§ 92

Sprawozdanie z przeprowadzonego badania zasadności skargi wraz z propozycją jej rozstrzygnięcia i odpowiedzi komisja przedkłada na najbliższej sesji Rady.

§ 93

W prowadzonym postępowaniu dotyczącym zasadności skargi stosuje się odpowiednio właściwe przepisy Statutu dotyczące przeprowadzania kontroli.

Rozdział VII

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Wójta.

§ 94

1. Udostępnieniu podlegają dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych, a w szczególności:
 - 1) protokoły z sesji Rady,
 - 2) sprawozdania z działalności Wójta i protokoły z posiedzeń komisji Rady,
 - 3) uchwały Rady i zarządzenia Wójta wraz z rejestrami.
2. Dokumenty o których mowa w ust. 1, podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutu.

§ 95

1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w pomieszczeniu pracownika Urzędu zajmującego się obsługą Rady, w dniach pracy Urzędu Gminy w godzinach przyjmowania interesantów.
2. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu udostępniane są w sekretariacie Wójta w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.
3. Ponadto dokumenty o jakich mowa w ust. 1 i 2 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Gminy oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

²⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 28 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

³⁰⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 29 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.

§ 96³¹⁾

Wgląd do dokumentów określonych w § 94 i 95 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w obecności pracownika Urzędu.

§ 97

1. Odmowa udzielenia informacji oraz udostępniania dokumentów może nastąpić tylko ze względu na obowiązujące przepisy ustawowe.
2. Obowiązek udostępniania dokumentów i udzielania informacji nie obejmuje również dokumentów o charakterze imiennym w sprawach załatwianych w drodze indywidualnych decyzji administracyjnych.
3. Odmowa udostępnienia następuje w trybie przewidzianym w ustawie o dostępie do informacji publicznej.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe.

§ 98

1. W sprawach nie uregulowanych w Statucie, zastosowanie ma Ustawa o samorządzie gminnym.
2. Statut niniejszy wchodzi w życie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

³¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 30 uchwały Nr XII/41/15 Rady Gminy Kamiennik z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zmiany statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2015 r., poz.2269), która weszła w życie z dniem 12 listopada 2015 r.